



Bilangan Sebutharga/ Quotation Number: : **QTN/113/2024/2025**

Tarikh Tutup/ Closing Date: : **30/12/2024 sebelum 2 petang**

Sila isikan nama maklumat di bawah / Please fill in the information below :

Nama Syarikat / :  
Company Name

Nama Pemilik Berdaftar / :  
Registered Owner

Alamat Syarikat / :  
Company Address

Dimaklumkan Syarikat Tuan / Puan dipelawa untuk memberikan sebutharga bagi barang / perkhidmatan yang disenaraikan di bawah dengan mengisikan ruang sebutharga. / Please provide a quotation for the following items by filling in the appropriate column.

14/12/24

Tarikh/ Date




T.T. Ketua Bahagian dan Cap/  
HoS's Signature and Stamp

Nota:

Borang sebutharga hendaklah di isi dengan maklumat syarikat yang lengkap. Pihak Jabatan tidak akan menerima mana-mana borang yang tidak lengkap dan akan dikira batal.

Note:

*The quotation form must be filled with complete company information. The Department will not accept any form that is incomplete and will be considered invalid.*

BIL/ No	KETERANGAN BARANG DAN PERKHIDMATAN/ Description of Items and Services	BANYAK/ Quantity	HARGA SEUNIT/ Price Per Unit	JUMLAH/ Total
	<b>TO SUPPLY &amp; DELIVER :</b>			
1.	Ring File (3 inches, black)	50 files		
2.	A4 size premium quality office paper for printing, 80gsm <sup>2</sup>	20 boxes		
3.	Styrofoam size A1	30		
4.	Scotch Spray Glue Adhesive or Heavy or Heavy Duty Glue	10		
5.	Craft Paper A4 Sheets double sided colour	2 rim		
6.	Manila card	2 bundle		
7.	Sticker A4 (waterproof)	5 boxes		
8.	Interlocking Flap Files Storage Boxes 	20 boxes		
9.	Masking tape 3 inch	20 pcs		
10.	OH Pen Universal 0.5mm – permanent fine	10 set		
11.	Whiteboard Pens	3 dozen		
12.	Stainless steel Ruler – 120cm	3 rulers		
13.	Ruler – 30cm	3 dozen		
14.	Double Sided tape	3 dozen		
	Note: a) For any queries regarding the items, you may contact the specified personnel in this quotation form. b) Delivery must be completed by 30 January 2025.			
<b>JUMLAH / Total</b>				
<b>JUMLAH DALAM PERKATAAN / Total Amount in Words</b>				
<b>TEMPOH PENYIAPAN PERKHIDMATAN / PEMBEKALAN / PENGHANTARAN Duration of Service/ Supply / Delivery</b>				
<b>SAHLAKU SEBUTHARGA / Price Validity</b>				



**Nota/Note: Untuk Kegunaan Pejabat Sahaja / For Official Use Only:**

<p><b>Nombor Siri Sebutharga:</b></p> <p>_____ / _____</p>	<p><b>Sebut harga dibuka oleh:</b></p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>Tarikh: _____</p>
--	---

Makluman kepada Pengurus Syarikat: -

1. Sila kembalikan borang sebutharga ini walaupun pihak awda tidak dapat memberikan sebutharga dan nyatakan "Tidak ada sebutharga" / Please return this form even if you are unable to quote the price by stating "No Quote".
2. Bilangan sebutharga hendaklah dibubuh di luar sampul surat apabila mengembalikan borang ke Jabatan ini tanpa tanda niaga atau nama Syarikat/ Please state the quotation number on the envelope when returning the form without indicating the company's name or company's stamp.
3. Sila hubungi Pegawai di bawah ini jika ada sebarang pertanyaan:  
(Please contact the following personnel for any queries) Tel: +673-2382171
  - i) Hj Norariffin bin Hj Abdullah                                    5014 \_\_\_\_\_
  - ii) Suryati binti Haji Aripin     5007/5008
4. Pihak Jabatan berterima kasih kepada pembekal (Syarikat) yang mengembalikan borang sebutharga. Jika gagal mengembalikan, pihak pembekal (Syarikat) tidak akan dijemput untuk menyertai sebutharga pada masa akan datang. / We thank the companies for returning the quotation form. Failure to do so, the companies will not be invited for future quotations.
5. Semua sebutharga mestilah mempunyai Kos, Insuran dan Pengangkutan (CIF) on site dan pemasangan, jika ada. / All prices must include Cost, Insurance and Freight (CIF) on site and installation, if any.
6. Sahlaku sebutharga mestilah dinyatakan, jika tidak dinyatakan sebutharga tersebut sah digunakan tanpa had masa. / The validity of the quotation should be stated. Unless otherwise stated, the quotation is valid for an unlimited period of time.
7. Pihak pembekal (Syarikat) hendaklah menyenaraikan semua pembekalan barang atau perkhidmatan kerja-kerja yang dilaksanakan secara terperinci di dalam invois mengikut skop yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga atau tawaran. / The supplier (Company) shall list all supply of goods or services in detail in

the invoice according to the scope specified in the quotation.

8. Bagi kerja-kerja perkhidmatan yang memerlukan pendaftaran Autoriti Kawalan Bangunan dan Industri Pembinaan (ABCI), Kementerian Pembangunan, Negara Brunei Darussalam, pihak pembekal (Syarikat) hendaklah menyertakan salinan **Sijil Pendaftaran Pembekal / Kontraktor** di bawah Autoriti Kawalan Bangunan dan Industri Pembinaan (ABCI), Kementerian Pembangunan, Negara Brunei Darussalam yang masih sah laku. / For works requiring registration from the Authority on Building Control and Construction Industry (ABCI), the supplier (company) shall provide the **Builder/Contractor Registration Certificate** under ABCI of the Ministry of Development.
9. Pihak pembekal (Syarikat) hendaklah menyertakan **Sijil Pendaftaran Syarikat** di bawah Bahagian Pendaftaran Syarikat-syarikat dan Nama-nama Perniagaan (ROCBN), Kementerian Kewangan dan Corporate Registry System di dalam One Common Portal. / The supplier (Company) shall provide the **Company Registration Certificate** under the Registry of Companies and Business Names (ROCBN) and the Corporate Registry System in the One Common Portal.
10. Pihak pembekal (Syarikat) akan bertanggungjawab untuk membayar denda ganti rugi jika gagal memberikan perkhidmatan, pembekalan dan penghantaran mengikut spesifikasi yang dinyatakan di dalam sebutharga / kontrak dan mengikut jadual / tempoh yang dipersetujui dengan kadar seperti berikut :

$$\text{Kadar Denda Ganti Rugi (BND / Sehari)} = \frac{15\% \times \text{Jumlah Sebutharga (BND)}}{\text{Tempoh Penyiapan Perkhidmatan / Pembekalan / Penghantaran (Hari)}}$$

The supplier (Company) shall be liable for paying Liquidated and Ascertained Damages (LAD) if it fails to provide service, supply and delivery in accordance with the specifications stated in the quotation / contract and in accordance with the schedule / agreed period at the following rate:

$$\text{LAD Rate (BND / Day)} = \frac{15\% \times \text{Total Quotation Value (BND)}}{\text{Duration of Service/ Supply / Delivery (No. of Days)}}$$

11. Bagi sebutharga yang berkaitan dengan IT, Pihak pembekal (Syarikat) akan bertanggungjawab untuk membayar denda ganti rugi jika gagal memberikan perkhidmatan, pembekalan, penghantaran dan pembuatan sistem mengikut spesifikasi yang dinyatakan di dalam sebutharga / kontrak dan mengikut jadual / tempoh yang dipersetujui dengan kadar 0.1% (1/10 persen) bagi setiap satu hari lewat daripada jumlah harga sebutharga sehingga maksimum 10%

For Quotation related with IT, the supplier (Company) shall be liable for paying Liquidated and Ascertained Damages (LAD) if it fails to provide service, supply, delivery and system development in accordance with the specifications stated in the quotation / contract and in accordance with the schedule / agreed period at rate 0.1% (one-tenth of a percent) per one day delayed, of the total quotation price, up to a maximum of ten percent (10%).

12. Bagi sebutharga yang berkaitan dengan Perkhidmatan "Support Services" IT, Jika Pihak Kontraktor (Syarikat) gagal untuk membetulkan kecacatan atau kesilapan dalam dalam tempoh yang diberikan, khususnya "Response Time"



**Nota/Note: Untuk Kegunaan Pejabat Sahaja / For Official Use Only:**

<p><b>Nombor Siri Sebutharga:</b></p> <p style="text-align: center;">____ / ____</p>	<p><b>Sebut harga dibuka oleh:</b></p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p><b>Tarikh:</b> _____</p>
--	--

Makluman kepada Pengurus Syarikat: -

1. Sila kembalikan borang sebutharga ini walaupun pihak awda tidak dapat memberikan sebutharga dan nyatakan "Tidak ada sebutharga" / Please return this form even if you are unable to quote the price by stating "No Quote".
2. Bilangan sebutharga hendaklah dibubuh di luar sampul surat apabila mengembalikan borang ke Jabatan ini tanpa tanda niaga atau nama Syarikat/ Please state the quotation number on the envelope when returning the form without indicating the company's name or company's stamp.
3. Sila hubungi Pegawai di bawah ini jika ada sebarang pertanyaan:  
(Please contact the following personnel for any queries) Tel: +673-2382171
  - i) Hj Norariffin bin Hj Abdullah 5014 \_\_\_\_\_
  - ii) Suryati binti Haji Aripin 5007/5008
4. Pihak Jabatan berterima kasih kepada pembekal (Syarikat) yang mengembalikan borang sebutharga. Jika gagal mengembalikan, pihak pembekal (Syarikat) tidak akan dijemput untuk menyertai sebutharga pada masa akan datang. / We thank the companies for returning the quotation form. Failure to do so, the companies will not be invited for future quotations.
5. Semua sebutharga mestilah mempunyai Kos, Insuran dan Pengangkutan (CIF) on site dan pemasangan, jika ada. / All prices must include Cost, Insurance and Freight (CIF) on site and installation, if any.
6. Sahlaku sebutharga mestilah dinyatakan, jika tidak dinyatakan sebutharga tersebut sah digunakan tanpa had masa. / The validity of the quotation should be stated. Unless otherwise stated, the quotation is valid for an unlimited period of time.
7. Pihak pembekal (Syarikat) hendaklah menyenaraikan semua pembekalan barang atau perkhidmatan kerja-kerja yang dilaksanakan secara terperinci di dalam invois mengikut skop yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga atau tawaran. / The supplier (Company) shall list all supply of goods or services in detail in